



**PEDOMAN PENILAIAN MONEV DAN AUDIT MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA**

TAHUN AKADEMIK 2024/2025

No Dokumen : P/LPM/AMI-MONEV.02

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA**

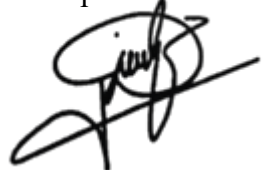
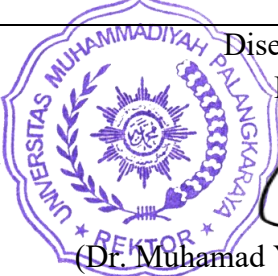
HALAMAN PENGESAHAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA

PEDOMAN PENILAIAN MONEV DAN AUDIT MUTU INTERNAL

Kode Dokumen	:	P/LPM/AMI-MONEV.02
Nomor Revisi	:	02
Tanggal Terbit	:	11 Juni 2025
Jumlah Halaman	:	17 halaman
Tanggal	:	11 Juni 2025
Dibuat/Diajukan Oleh	:	Tim Penyusun LPM UMPR

Diperiksa Oleh Wakil Rektor Bidang Akademik  Prof. Dr. Ir. Chandra Anugrah Putra, M.I.Kom	Dikendalikan Oleh Kepala DPM  Dibyo Waskito Guntoro, M.Pd
 Disetujui Oleh Rektor  (Dr. Muhamad Yusuf, S.Sos., M.A.P)	Ditetapkan di Palangka Raya Tanggal: 11 Juni 2025

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur ke hadirat Allah SWT karena Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Palangka Raya dapat menyusun Pedoman Penilaian Monev dan Audit Mutu Internal. Pedoman ini disusun sebagai acuan operasional bagi pimpinan universitas, fakultas, program studi, auditor, Gugus Kendali Mutu, unit kerja, dan auditee dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu internal Tahun Akademik 2024/2025 secara sistematis, objektif, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

Dokumen ini disusun dengan menyesuaikan dokumen internal UMPR yang tersedia, yaitu jadwal kegiatan AMI Tahun Akademik 2024/2025, surat tugas auditor AMI 2025, formulir rencana pelaksanaan audit, formulir temuan audit, formulir log status audit, formulir laporan AMI, instrumen AMI UMPR 2025, serta pola pedoman AMI dan penilaian AMI/Monev yang telah digunakan sebelumnya. Penyesuaian dilakukan agar pedoman dapat langsung digunakan dalam kegiatan audit dokumen, visitasi lapangan, pelaporan, rencana tindak lanjut, dan Rapat Tinjauan Manajemen.

Pedoman ini tetap perlu dikendalikan sebagai dokumen mutu, ditinjau secara berkala, dan disesuaikan dengan Statuta, Renstra, Standar SPMI, Manual SPMI, SOP, kebijakan akreditasi, serta ketentuan pendidikan tinggi yang berlaku.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palangka Raya, 11 Juni 2025

Kepala LPM UMPR

The image shows a circular official stamp of Universitas Muhammadiyah Palangka Raya. The outer ring of the stamp contains the text "UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA" at the top and "DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU" at the bottom. Inside the ring is a star emblem. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in black ink.

Dibyo Waskito Guntoro, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

BAB II SISTEM INDIKATOR DAN SKOR PENILAIAN AMI

BAB III TATA CARA PENILAIAN AMI

BAB IV METODE PENILAIAN MONEV

BAB V ANALISIS, RTL, DAN PELAPORAN HASIL

BAB VI PENUTUP

LAMPIRAN

DAFTAR PUSTAKA / RUJUKAN DOKUMEN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penilaian AMI dan monitoring-evaluasi (monev) merupakan bagian dari siklus evaluasi dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal. Penilaian diperlukan untuk mengukur tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi kesenjangan antara target dan realisasi, serta menyediakan dasar objektif bagi pengendalian dan peningkatan mutu.

Pedoman ini disusun agar penilaian AMI dan monev di lingkungan UMPR Tahun Akademik 2024/2025 memiliki kriteria yang seragam, terukur, dapat dibandingkan antarsiklus, dan dapat ditindaklanjuti. Instrumen AMI UMPR Tahun Ajaran 2024/2025 menggunakan indikator berbasis standar dengan rubrik skor 1 sampai 5 pada setiap indikator.

1.2 Tujuan Pedoman Penilaian

1. Menetapkan prinsip, indikator, skor, rumus nilai, predikat, serta prosedur penilaian AMI.
2. Menyediakan acuan bagi auditor dalam menilai capaian standar secara objektif dan konsisten.
3. Menyediakan acuan bagi auditee dalam menyiapkan bukti capaian standar.
4. Menetapkan metode pengumpulan, pengolahan, dan interpretasi data monev.
5. Mengarahkan hasil AMI dan monev menjadi RTL, rekomendasi RTM, serta peningkatan standar.

1.3 Prinsip Penilaian

1. Berbasis bukti: skor diberikan berdasarkan bukti sah dan relevan, bukan persepsi auditor semata.
2. Konsisten: kriteria skor digunakan secara seragam pada semua unit yang diaudit.
3. Transparan: auditee mengetahui indikator, target, rubrik, dan bukti yang diminta.
4. Proporsional: indikator dinilai sesuai karakteristik standar dan tingkat signifikansi bukti.
5. Tindak lanjut: hasil penilaian harus menghasilkan rekomendasi dan rencana perbaikan yang dapat dipantau.

1.4 Landasan Hukum dan Rujukan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta, Renstra, Standar SPMI, Manual SPMI, SOP, dan formulir mutu UMPR.

6. Instrumen AMI UMPR Tahun Ajaran 2024/2025 dan dokumen pelaksanaan AMI UMPR 2025.

BAB II

SISTEM INDIKATOR DAN SKOR PENILAIAN AMI

2.1 Struktur Instrumen AMI

Instrumen AMI UMPR Tahun Ajaran 2024/2025 terdiri atas 40 indikator penilaian program studi. Setiap indikator berisi kode standar, nama standar, uraian indikator, pilihan skor, rubrik penilaian, nilai, dan catatan auditor. Struktur ini memungkinkan auditor memberikan penilaian berbasis bukti sekaligus mencatat rekomendasi perbaikan.

No.	Kode	Standar pada Instrumen AMI	Jumlah Indikator
1	A.01	Al Islam dan Kemuhammadiyah	2
2	B.01	Tata Pamong	3
3	C.01	Jati Diri	2
4	D.01	Kompetensi Lulusan	1
5	D.02	Isi Pembelajaran	2
6	D.03	Proses Pembelajaran	2
7	D.04	Pengelolaan Pembelajaran	5
8	D.05	Dosen dan Tenaga Kependidikan	1
9	D.06	Dosen dan Tenaga Kependidikan	1
10	D.07	Dosen dan Tenaga Kependidikan	1
11	D.08	Dosen dan Tenaga Kependidikan	1
12	D.07	Penilaian Pembelajaran	2
13	D.08	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1
14	E.01	Kerjasama	3
15	F.01	Hasil Penelitian	1
16	F.05	Peneliti	2
17	F.08	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	2
18	G.01	Hasil Pengmas	2
19	G.05	Pelaksana Pengmas	1
20	G.08	Pendanaan dan Pembiayaan Pengmas	2
21	H.01	Kemahasiswaan	3

2.2 Kategori Bukti dan Indikator

Kategori	Definisi Operasional	Contoh Bukti
Input	Ketersediaan prasyarat pelaksanaan standar, seperti kebijakan, struktur, SDM, anggaran, sarana, dan dokumen.	SK, SOP, renstra, kurikulum, dokumen kebijakan, dokumen anggaran.
Proses	Pelaksanaan, mekanisme, kepatuhan terhadap SOP, monitoring, evaluasi, pengendalian, dan konsistensi aktivitas.	Notula, daftar hadir, laporan monev, bukti pembelajaran, bukti layanan, dokumentasi pelaksanaan.
Output	Capaian, luaran, dampak, kinerja, prestasi, publikasi, kepuasan, dan hasil nyata dari pelaksanaan standar.	Publikasi, luaran penelitian/PkM, laporan capaian, prestasi mahasiswa, hasil survei, data kinerja.

2.3 Skor Numerik AMI

Skor	Predikat Indikator	Kriteria Umum
5	Sangat Baik / Sangat Memenuhi	Seluruh kriteria indikator terpenuhi, bukti lengkap dan sah, pelaksanaan konsisten, terdokumentasi, serta menunjukkan hasil terukur.
4	Baik / Memenuhi	Sebagian besar kriteria terpenuhi, bukti memadai, dan pelaksanaan berjalan konsisten meskipun masih terdapat perbaikan minor.
3	Cukup / Memenuhi Sebagian	Kriteria terpenuhi sebagian, bukti belum lengkap, pelaksanaan belum konsisten, atau capaian belum optimal.
2	Kurang / Belum Memenuhi	Hanya sebagian kecil kriteria terpenuhi, bukti terbatas, atau pelaksanaan belum sistematis.
1	Sangat Kurang / Tidak Ada	Tidak tersedia bukti yang relevan, kegiatan tidak dilaksanakan, atau standar/indikator tidak terpenuhi.

2.4 Rumus Nilai AMI

Nilai AMI dapat dihitung pada tingkat indikator, standar, dan unit/program studi. Untuk menjaga keseragaman, setiap skor indikator dikonversi menjadi nilai capaian standar. Apabila LPM menetapkan bobot khusus pada indikator tertentu, bobot tersebut dicantumkan pada instrumen dan digunakan dalam perhitungan final.

Komponen	Rumus
Skor Maksimal Standar	Jumlah indikator pada standar $\times 5$
Nilai Capaian Standar (%)	$(\text{Total skor diperoleh pada standar} / \text{Skor maksimal standar}) \times 100\%$
Nilai Total Unit (%)	$(\text{Total skor seluruh indikator} / (\text{Jumlah indikator} \times 5)) \times 100\%$
Rata-rata Skor Unit	Total skor seluruh indikator / jumlah indikator yang dinilai

2.5 Predikat Hasil AMI

Rata-rata Skor	Persentase Capaian	Predikat	Makna Manajerial
4,51-5,00	90,01-100%	Unggul	Standar terlaksana sangat baik, bukti lengkap, hasil konsisten, dan layak menjadi praktik baik.
3,51-4,50	70,01-90,00%	Baik Sekali	Standar sebagian besar tercapai; diperlukan penyempurnaan minor dan penguatan dokumentasi.
2,51-3,50	50,01-70,00%	Baik	Standar cukup tercapai; diperlukan perbaikan proses, kelengkapan bukti, dan pengendalian capaian.
1,51-2,50	30,01-50,00%	Cukup	Standar belum optimal; diperlukan tindakan korektif dan pemantauan terjadwal.
1,00-1,50	$\leq 30,00\%$	Kurang	Standar belum tercapai; diperlukan

Rata-rata Skor	Persentase Capaian	Predikat	Makna Manajerial
			tindakan korektif prioritas dan pengawasan pimpinan.

2.6 Konversi Standar UMPR ke Area Penilaian

Kode UMPR	Nama Standar UMPR	Area Penilaian AMI/Monev
A.01	Al Islam dan Kemuhammadiyah	AIK dan pembinaan nilai kemuhammadiyah.
B.01	Tata Pamong	Tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, dan sistem pengelolaan.
C.01	Jati Diri	VMTS, renstra, legalitas, mitigasi risiko, dan identitas kelembagaan.
D.01-D.08	Standar Pendidikan	Kompetensi lulusan, isi, proses, pengelolaan, SDM, penilaian, sarana prasarana.
E.01	Kerja Sama	Dokumen, pelaksanaan, evaluasi, dan luaran kerja sama.
F.01, F.05, F.08	Penelitian	Luaran, peneliti, roadmap, keterlibatan mahasiswa, dan pendanaan penelitian.
G.01, G.05, G.08	Pengabdian kepada Masyarakat	Luaran, pelaksana, keterlibatan mahasiswa, pendanaan, dan dampak PkM.
H.01	Kemahasiswaan	Animo, layanan, pembinaan, prestasi, dan bukti capaian mahasiswa.

BAB III

TATA CARA PENILAIAN AMI

3.1 Tahapan Penilaian

1. Auditee mengisi identitas fakultas/program studi/unit, nama auditee, lead auditor, tanggal pelaksanaan, dan jam audit.
2. Auditee mengisi self assessment dan menyiapkan bukti sesuai indikator pada instrumen AMI.
3. Auditor melakukan audit dokumen dan memberi catatan awal berdasarkan bukti yang tersedia.
4. Auditor melakukan visitasi lapangan untuk memvalidasi bukti, melakukan wawancara, dan mengklarifikasi data.
5. Auditor menetapkan skor final setiap indikator berdasarkan bukti paling kuat yang tersedia.
6. Auditor menghitung nilai standar, nilai total, predikat, dan catatan evaluasi.
7. Auditor menuliskan temuan, akar masalah, rekomendasi, serta RTL yang disepakati dengan auditee.
8. LPM mengonsolidasikan hasil penilaian untuk laporan AMI tingkat universitas dan bahan RTM.

3.2 Aturan Pemberian Skor

1. Skor 5 diberikan jika seluruh kriteria rubrik terpenuhi dan didukung bukti lengkap serta sah.
2. Skor 4 diberikan jika kriteria utama terpenuhi tetapi terdapat kekurangan minor yang tidak memengaruhi capaian substansial.
3. Skor 3 diberikan jika kriteria terpenuhi sebagian, tetapi bukti atau pelaksanaan masih belum memadai.
4. Skor 2 diberikan jika indikator hanya terpenuhi secara minimal dan belum menunjukkan sistem yang berjalan.
5. Skor 1 diberikan jika tidak ada bukti, kegiatan tidak dilaksanakan, atau standar tidak terpenuhi.
6. Jika indikator tidak relevan karena karakteristik unit, auditor mencatat alasan dan LPM menetapkan mekanisme penyesuaian nilai agar tidak merugikan auditee.

3.3 Validasi Bukti

Validasi bukti dilakukan dengan memeriksa kelengkapan, keaslian, keterkinian, konsistensi, dan keterkaitan langsung bukti dengan indikator. Bukti digital harus dapat diakses, memiliki identitas dokumen, dan menunjukkan periode kegiatan. Bukti yang tidak dapat diverifikasi tidak boleh dijadikan dasar skor tinggi.

3.4 Analisis Akar Masalah

Untuk indikator yang memperoleh skor rendah atau menghasilkan KTS, auditor bersama auditee perlu mengidentifikasi akar penyebab. Analisis dapat menggunakan teknik 5 Why,

fishbone sederhana, atau klasifikasi penyebab berdasarkan aspek kebijakan, SDM, anggaran, sarana prasarana, sistem informasi, koordinasi, dan budaya mutu.

3.5 Standar Minimal Catatan Evaluasi Auditor

1. Kondisi faktual yang ditemukan.
2. Bukti yang mendukung skor.
3. Kesenjangan terhadap target/standar.
4. Akar penyebab atau dugaan faktor penghambat.
5. Risiko mutu jika tidak ditindaklanjuti.
6. Rekomendasi perbaikan atau peningkatan.
7. Penanggung jawab dan target waktu tindak lanjut.

BAB IV

METODE PENILAIAN MONEV

4.1 Ruang Lingkup Monev

Monev dilaksanakan untuk menilai efektivitas layanan dan program kerja yang mendukung pencapaian standar mutu. Ruang lingkup monev dapat mencakup layanan akademik, pembelajaran, kemahasiswaan, SDM, keuangan, sarana dan prasarana, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, AIK, tata pamong, serta kepuasan pengguna lulusan/mitra.

4.2 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

1. Survei kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan mitra.
2. Telaah dokumen laporan kinerja, laporan kegiatan, laporan keuangan, laporan layanan, dan luaran tridharma.
3. Wawancara atau diskusi kelompok terpusat dengan pemangku kepentingan.
4. Observasi proses layanan, fasilitas, dan pelaksanaan program.
5. Data sistem informasi akademik, PDDikti, repositori, sistem keuangan, dan sistem layanan yang berlaku di UMPR.

4.3 Skala Likert Monev

Nilai/Bobot	Keterangan
1	Tidak Puas / Tidak Baik
2	Cukup Puas / Cukup Baik
3	Puas / Baik
4	Sangat Puas / Sangat Baik

4.4 Rumus Tingkat Kepuasan/Ketercapaian

Data monev diolah dengan menghitung persentase ketercapaian sebagai berikut: Persentase (%) = (Total Skor / Skor Maksimal) × 100%.

Rentang Persentase	Kategori	Tindak Lanjut
1-25%	Tidak Puas / Tidak Baik	Tindakan korektif prioritas dan pengawasan langsung.
26-50%	Cukup Puas / Cukup Baik	Perbaikan terencana pada aspek yang bernilai rendah.
51-75%	Puas / Baik	Penguatan proses dan perbaikan minor.
≥ 76%	Sangat Puas / Sangat Baik	Dipertahankan dan dikembangkan sebagai praktik baik.

4.5 Validitas, Reliabilitas, dan Analisis Data

Instrumen survei monev perlu diuji validitas dan reliabilitasnya secara berkala sebelum digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan strategis. Analisis data monev sekurang-kurangnya mencakup analisis deskriptif frekuensi, rerata, persentase ketercapaian, pemeringkatan aspek layanan, identifikasi aspek yang belum optimal, dan penyusunan rekomendasi berbasis data kuantitatif serta catatan kualitatif responden.

BAB V

ANALISIS, RTL, DAN PELAPORAN HASIL

5.1 Analisis Hasil AMI dan Monev

Analisis hasil AMI dan monev dilakukan dengan menggabungkan data capaian indikator, temuan audit, hasil survei, dokumen kinerja, dan klarifikasi auditee. Analisis harus membedakan faktor pendukung keberhasilan, akar penyebab ketidaksesuaian, risiko mutu, dan rekomendasi perbaikan.

5.2 Rencana Tindak Lanjut

Setiap hasil AMI dan monev yang menunjukkan ketidaksesuaian, capaian rendah, atau risiko mutu harus ditindaklanjuti melalui RTL. RTL sekurang-kurangnya memuat rencana perbaikan, target pencapaian, indikator keberhasilan, penanggung jawab, kebutuhan sumber daya, waktu penyelesaian, dan mekanisme kontrol.

5.3 Pelaporan Hasil

1. Laporan hasil AMI per unit/program studi disusun oleh tim auditor dan disahkan melalui lembar persetujuan bersama.
2. Laporan hasil monev disusun oleh LPM atau unit pelaksana monev berdasarkan instrumen yang telah ditetapkan.
3. LPM menyusun laporan konsolidasi tingkat universitas yang memuat tren capaian, peta risiko, prioritas tindak lanjut, serta rekomendasi RTM.
4. Hasil AMI dan monev disampaikan kepada pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk ditindaklanjuti.
5. Status tindak lanjut dipantau secara berkala dan menjadi input untuk siklus AMI berikutnya.

5.4 Rekomendasi untuk RTM

Rekomendasi untuk RTM difokuskan pada temuan strategis, temuan berulang, KTS mayor, capaian indikator yang rendah, kebutuhan perubahan kebijakan, kebutuhan sumber daya, dan peluang peningkatan standar. RTM menetapkan keputusan yang mengikat unit terkait dalam bentuk notula, keputusan pimpinan, atau rencana aksi institusi.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman Penilaian Monev dan AMI Tahun Akademik 2024/2025 menjadi acuan dalam melakukan pengukuran, analisis, interpretasi, dan tindak lanjut capaian mutu di lingkungan UMPR. Penerapan pedoman ini menuntut konsistensi auditor, keterbukaan auditee, dukungan data yang valid, serta komitmen pimpinan untuk menindaklanjuti hasil evaluasi. Pedoman ini dapat diperbarui sesuai perubahan standar, instrumen akreditasi, kebijakan nasional, dan kebutuhan pengembangan mutu UMPR.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Lembar Penilaian AMI

No.	Kode/Standar	Indikator	Target/Rubrik	Bukti	Skor 1-5	Nilai	Catatan Auditor

Lampiran 2. Rekapitulasi Nilai Standar

No.	Standar	Jumlah Indikator	Total Skor	Skor Maksimum	Nilai (%)	Predikat	Catatan

Lampiran 3. Format Instrumen Survei Money

No.	Aspek	Pernyataan	1	2	3	4	Saran Responden

Lampiran 4. Rekapitulasi Hasil Survei

No.	Aspek	Total Skor	Skor Maksimal	Persentase	Kategori	Rekomendasi

No.	Aspek	Total Skor	Skor Maksimal	Persentase	Kategori	Rekomendasi

Lampiran 5. Analisis Hasil AMI dan Monev

No.	Standar/Aspek	Temuan/Hasil	Faktor Pendukung	Akar Penyebab/Faktor Penghambat	Risiko Mutu

Lampiran 6. Rencana Tindak Lanjut Perbaikan/Peningkatan

No.	Standar/Aspek	Rencana Perbaikan/Peningkatan	Target	Indikator Keberhasilan	Penanggung Jawab	Waktu

Lampiran 7. Daftar Indikator Utama Instrumen AMI 2024/2025

No.	Kode	Standar	Indikator
1	A.01	Al Islam dan Kemuhammadiyah	Kegiatan AIK yang terlaksana dan terdokumentasi bagi Dosen dan mahasiswa (Pengajian, Diskusi AIK, Setoran Hafalan)
2	A.01	Al Islam dan Kemuhammadiyah	Persentase Mahasiswa yang lulus mengikuti BBTHA
3	B.01	Tata Pamong	Program studi memiliki visi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan untuk dicapai dalam batas periode waktu tertentu.
4	B.01	Tata Pamong	Terdapat Dokumentasi Keterlibatan Pihak Internal dan Eksternal dalam Pembentukan Visi Keilmuan
5	B.01	Tata Pamong	Kejelasan, Realistis Visi Keilmuan sesuai dengan perkembangan Zaman dengan ciri khas dan keunggulan
6	C.01	Jati Diri	Kelengkapan Dokumen Renstra Fakultas memuat tujuan dan sasaran
7	C.01	Jati Diri	Terdapat Dokumen Legal (SK Dekan) mitigasi Resiko (Pencegahan Kekerasan seksual, K3)
8	D.01	Kompetensi Lulusan	Kesesuaian CPL dengan profile Lulusan dengan KKN dan Asosiasi
9	D.02	Isi Pembelajaran	Penetapan tingkat kedalam dan keluasan materi pembelajaran PS dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dari KKN dan asosiasi
10	D.02	Isi Pembelajaran	Pembelajaran di PS mengintegrasikan hasil penelitian dan/atau PkM
11	D.03	Proses Pembelajaran	Ketersediaan dan Kelengkapan Dokumen RPS
12	D.03	Proses Pembelajaran	Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar
13	D.04	Pengelolaan Pembelajaran	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan
14	D.04	Pengelolaan Pembelajaran	Keterlaksanaan dan keberkalan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik
15	D.04	Pengelolaan Pembelajaran	PS melaksanakan pembimbingan akademik oleh PA, baik yang menyangkut masalah akademik maupun non-akademik, paling tidak dilakukan sebanyak 3 kali dalam satu semester – di awal, di tengah, dan di akhir semester. Kegiatan pembimbingan terdokumentasi dengan baik
16	D.04	Pengelolaan Pembelajaran	PS melaksanakan pembimbingan magang kependidikan di mitra , yang dilakukan setidaknya sebanyak 3 kali dalam satu kegiatan magang, baik secara luring maupun daring. Pembimbingan dapat dilakukan di kampus atau di sekolah mitra, dan terdokumentasi dengan baik
17	D.04	Pengelolaan Pembelajaran	PS melaksanakan pembimbingan tugas akhir/skripsi secara luring maupun daring setidaknya sebanyak 16 kali secara terjadwal, konsisten, serta terdokumentasi dengan baik
18	D.05	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Kecukupan DTPS yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi
19	D.06	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Persentase Jumlah DTPS dengan Pendidikan S3 terhadap jumlah DTPS
20	D.07	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Persentase Jumlah DTPS dengan jabatan Akademik GB dan LK
21	D.08	Dosen dan Tenaga Kependidikan	PS Memiliki Rasio Jumlah DTPS: Jumlah Mahasiswa yang sehat, baik kelompok Saintek maupun Soshum
22	D.07	Penilaian Pembelajaran	Pelaksanaan Penilaian memuat Unsur-unsur (1.Kontrak, 2. Penilaian sesuai kontrak, 3 adanya feed back dan kesempatan untuk memberikan feedback nilai yang diberikan, 4 memiliki dokumentasi penilaian, 5 memiliki prosedur tahap perencanaan kegiatan pemberian tugas, 6 pemberian nilai akhir dalam bentuk huruf dan angka, 7 memiliki bukti rencana telah melakukan monev penilaian)
23	D.07	Penilaian Pembelajaran	Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah dengan bobot nilai (formatif (40%), Tugas 20% dan Ujian (40%))

No.	Kode	Standar	Indikator
24	D.08	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Kecukupan , aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian Capaian pembelajaran dan Meningkatkan suasana akademik
25	E.01	Kerjasama	Kelengkapan Dokumen Kerjasama MoU, PKS 1 Tahun Terakhir (internasional, Nasional dan Lokal)
26	E.01	Kerjasama	Keterlibatan Kerjasama dalam Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian serta AIK
27	E.01	Kerjasama	Dokumen Bukti Pelaksanaan Kerjasama 1 Tahun Terakhir
28	F.01	Hasil Penelitian	DTPS dan/atau mahasiswa mempublikasikan hasil Penelitian (internasional, Nasional, Lokal)
29	F.05	Peneliti	PS memiliki Research Group (RG) dan Roadmap (RM) penelitian yang jelas dan relevan dengan VMTS PS
30	F.05	Peneliti	Keterlibatan Mahasiswa dalam penelitian
31	F.08	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	DTPS melakukan kegiatan penelitian yang relevan dengan bidang keahlian PS minimal 1 kali dalam 1 tahun, baik dengan pembiayaan PT/mandiri, pembiayaan dalam negeri, maupun pembiayaan luar negeri
32	F.08	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Jumlah dana penelitian yang diterima dosen per tahun
33	G.01	Hasil Pengmas	DTPS dan/atau mahasiswa mempublikasikan hasil PkM
34	G.01	Hasil Pengmas	Produk atau Jasa DTPS dan/atau mahasiswa Hasil PKM diadopsi oleh Masyarakat pada TS
35	G.05	Pelaksana Pengmas	Keterlibatan Mahasiswa dalam Pengabdian kepada masyarakat
36	G.08	Pendanaan dan Pembiayaan Pengmas	DTPS melakukan kegiatan Pengabdian yang relevan dengan bidang keahlian PS minimal 1 kali dalam 1 tahun, baik dengan pembiayaan PT/mandiri, pembiayaan dalam negeri, maupun pembiayaan luar negeri
37	G.08	Pendanaan dan Pembiayaan Pengmas	Jumlah dana pengabdian yang diterima dosen per tahun
38	H.01	Kemahasiswaan	Pada TS jumlah animo calon mahasiswa meningkat
39	H.01	Kemahasiswaan	Ketersediaan Program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam bidang minat, bakat, penalaran dan keprofesian di tingkat Fakultas
40	H.01	Kemahasiswaan	Mahasiswa PS memiliki prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa di tingkat international (NI), nasional (NN), dan/atau lokal/wilayah(NW)

DAFTAR PUSTAKA / RUJUKAN DOKUMEN

- Republik Indonesia. (2003). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Republik Indonesia. (2012). Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Republik Indonesia. (2014). Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2023). Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Universitas Muhammadiyah Palangka Raya. (2025). Instrumen AMI UMPR Tahun Ajaran 2024/2025.
- Universitas Muhammadiyah Palangka Raya. (2025). Formulir Jadwal Kegiatan Audit Mutu Internal 2025 Revisi.
- Universitas Muhammadiyah Palangka Raya. (2025). Surat Tugas Audit Mutu Internal (AMI) UMPR 2025 Nomor 1087/PTM.63.R1/T/VI/2025.
- Universitas Muhammadiyah Palangka Raya. (2025). Formulir Rencana Pelaksanaan Audit Mutu Internal; Formulir Temuan Audit Mutu Internal; Formulir Log Status Audit; Formulir Laporan Audit Mutu Internal.